

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**DATA DE ELABORAÇÃO: 18/03/2026**

**1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Aquisição de toners, cartuchos de tinta e fotocondutores, visando a manutenção dos diversos setores dessa municipalidade.

**2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

O presente Estudo Técnico Preliminar vem tratar da necessidade da aquisição de TONERS, CARTUCHOS E FOTOCONDUTORES para sua utilização nas demandas diárias realizadas no paço municipal e demais setores.

A aquisição, justifica-se pela necessidade da manutenção de trabalhos administrativos, operacionais e rotineiro dos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Destaca-se que, os itens informados são de grande importância para que os setores solicitantes possam funcionar adequadamente, necessários nas demandas documentais realizadas pelos mesmos, desta forma, o não atendimento dessa demanda impossibilitará os resultados adequados no que se refere aos itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelas secretárias e departamentos.

Devido aos setores utilizarem impressoras e copiadoras, necessita-se da reposição de seus cartuchos e toners, sendo um objeto muito demandado mensalmente, sendo necessário compras dos mesmos de maneira mensal, deste modo, estudasse a aquisição por meio de processo licitatório.

**3- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

Em concordância com o Art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e subsidiariamente ao Decreto Municipal nº 035, de 15 de maio de 2025, a contratação/aquisição está devidamente incluída no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

-PCA 2026/ Diversas Secretarias Municipais/ 45 – TONERS, CARTUCHOS E FOTOCONDUTORES.

**4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

O licitante deve proporcionar entrega dos toners, cartuchos e fotocondutores, para atender as necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Lupércio e demais setores, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

4.1. Deve ser realizada a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo de até 05 (cinco) dias uteis, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarem as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.2. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens em conformidade com as especificações técnicas, em perfeitas condições de uso e no prazo previsto em contrato.

4.3. Substituir, prontamente, quaisquer produtos rejeitados ou que não atendam as especificações técnicas contidas no termo de referência, bem como as normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem a ser adquirido.

4.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.5. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.6. Os produtos deverão ser novos de primeiro uso, originais do fabricante da impressora ou compatível, equivalente aos suprimentos originais das impressoras e copiadoras.

4.7. As empresas participantes deverão ofertar produtos novos originais do fabricante das impressoras ou compatíveis não sendo aceito, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reconicionados ou reciclados; devendo ainda, os produtos atender às Normas ABNT NBR ISO/IEC 19752-19798/2021, NBR ISO/IEC 19798:2011, 24712/2011, conforme o tipo ofertado - cartucho de toner/cartucho de tinta/cilindro de impressão, sob pena de desclassificação da proposta.

4.8. Fica também a obrigatoriedade da contratada de atender todas as descrições e normas contidas no termo de referência, neste estudo e posteriormente em seu edital e minuta.

#### **5- LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Após levantamento e verificação do objeto a ser demandado e dos requisitos da contratação (onde foram apresentados no item anterior), foi identificado as seguintes características:

- I. O objeto demandado possui contratações similares, realizadas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.
- II. Em razão a baixa complexidade do objeto, não é necessária a realização de audiência pública e/ou consulta pública, junta ao mercado para coleta de contribuições.
- III. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento a solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
- IV. Ao ser analisada contratações similares, realizada por outros órgãos e entidades, foi verificada que não a maior variação quanto a execução e aquisição do objeto demandado, sendo observado que, a variação se deu apenas pela modalidade de licitação aplicada em cada caso.
- V. O objeto já teve contratação em nossa municipalidade, onde, deu-se a mesma, por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços dos itens, uma solução bastante conhecida entre os proponentes que participam desse tipo de aquisição. Deste modo, a aquisição poderá ser por meio de Pregão Eletrônico, uma vez que se trata de objeto cujo os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos pelo edital, utilizando-se de definições apresentadas pelo mercado, conforme Art. 29 da Lei 14.133/21. E o mesmo se dará por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), baseados nos incisos, conforme Art. 4 do Decreto Municipal nº 22/2024:

*“O Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado, nas seguintes condições: I- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes e frequentes; II- quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em*

*regime de tarefa; III- quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, por meio de compra centralizada; IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração (...)"*

A licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até doze meses - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	VANTAGOSA?
1	Buscar Atas de Registro de Preços disponíveis para a realização de adesão.	( )SIM (X)NÃO Realizada pesquisa de Atas de Registro de Preços para adesão, notou-se que não foi encontrada ARP disponível e que atenderia com excelência e conformidade todos os itens imprescindíveis para realização da presente aquisição, tais como: prazo de entrega e quantidades a serem adquiridas.
2	Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão.	( )SIM (X)NÃO Tal solução também não se torna vantajosa para essa Administração, visto que, ocorre os mesmos pontos de desvantagens relatados no item acima mencionado.
3	Realizar procedimento de licitação próprio, afim de obter Ata de Registro de Preços.	(X)SIM ( )NÃO Com a realização de licitação própria afim de realizar o procedimento de Registro de Preços para a aquisição do presente objeto, será possível atender a todas os requisitos necessários para essa contratação, visto que a mesma será realizada e os proponentes interessados atenderão a todas condições necessárias.

#### **6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

As quantidades previstas a serem adquiridas tiveram como base a média de consumo em 12 (doze) meses, levando-se em consideração o volume de trabalho que ocorre a cada ano e também considerando que não pode ocorrer a falta do objeto no período previsto para utilização.

Foi realizado também, baseado nos quantitativos informados pelas Secretarias Demandantes nos Documentos de Formalização de Demanda, os quais foram levantados conforme o consumo de cada setor.

Destaca-se que o quantitativo estimado poderá ser alterado, em caso de alteração das necessidades dos itens por parte das Secretarias Municipais, bem como a inclusão de novos itens, devido a aquisição de máquinas/impressoras novas.

#### **7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O valor estimado teve como base os quantitativos informados nos Documentos de Formalização de Demanda, multiplicados pelos valores homologados do Processo Licitatório nº 018/2025 dos itens.

O valor estimado é de R\$ 118.014,77 (cento e dezoito mil, quatorze reais e setenta e sete centavos).

Destaca-se que o valor estimado e as quantidades a serem adquiridas podem sofrer aumento ou diminuição, conforme necessidade dos setores e o preço atual de mercado, o que será verificado, posteriormente, por meio de pesquisa de preços, conforme o Art. 23 de Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica a ser escolhida é a de licitar, podendo ser através de Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços, aliadas com as necessidades da Prefeitura Municipal de Lupércio e demais setores da mesma, atendendo a todas as demandas administrativas e funcionais dos setores.

#### **9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

A adjudicação do Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços pode ser por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

#### **10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

O presente objeto não possui contratações correlatas e/ou interdependentes, uma vez que se trata de aquisição de insumos (toners, cartuchos e fotocondutores), não sendo necessário contratações futuras ou interdependentes para melhor funcionamento do objeto.

#### **11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

Conforme mencionado no item 3 desse estudo, a aquisição de insumos de expediente e pedagógicos já haviam sido previstos e planejados no PCA 2026, bem como, na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2026, uma vez que os itens a serem adquiridos fazem parte do dia a dia dos setores solicitantes. Desta forma, foram incluídos no planejamento anual e orçamentário do Município de Lupércio.

#### **12- RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a contratação de empresas para a aquisição de toners, cartuchos e fotocondutores, permitirá atender as demandas rotineiras e diárias realizadas pelos setores solicitantes, visando sempre garantir condições de trabalho adequadas aos servidores.

E utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, dará maior viabilidade, visto que se objetiva em evitar a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício.

Resultando-se em condições favoráveis aos servidores, tendo em vista que os materiais a serem adquiridos serão distribuídos por empresas contratadas para esse fim, buscando sempre

a melhor forma de prove-los com insumos e matérias de qualidade e em quantidades suficientes para o bom desenvolvimento de suas atividades colaboram na diligencias de resultados superiores. Também resultará na economia na aquisição do objeto devido a sua modalidade licitatória, visando sempre a solução mais vantajosa em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis a administração.

### **13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Não se aplica, visto que, não há a necessidade de capacitação de colaboradores ou providências prévias para a contratação do objeto pretendido.

### **14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:**

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

14.1 – Os cartuchos de toners, por possuírem materiais nocivos ao meio ambiente, e podem produzir impactos negativos ao solo e lençóis freáticos, quando descartados ao ar livre.

14.3 – Os produtos deverão ser entregues, preferencialmente, em embalagens apropriadas, recicláveis, de forma a gerar menor impacto ambiental possível.

### **15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Com base nas informações levantadas e estudos realizados, contidos neste documento, esclarecemos SER VIÁVEL, do ponto de vista técnico e econômico, a AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS E FOTOCONDUTORES, podendo ser por meio Registro de Preços via Pregão Eletrônico na modalidade MENOR VALOR UNITÁRIO, para contratação de empresa especializada no fornecimento do objeto a ser adquirido para o Paço Municipal de Lupércio, e demais setores demandantes, pelo período de 12 (doze) meses.

### **17- RESPONSÁVEIS:**

Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

---

**RENAN BEZERRA VILA NOVA**  
Secretário Municipal de Administração